

(一)學校端導師

1. 一轉二級

由導師提出流程，點選【個案申請】按鈕以建立個案，導師僅能選擇本班學生。



2. 個案列表

確定申請後該學生即會呈現於個案列表，點選【服務類型】會先出現【個資保護】，需點選【我了解並同意遵守】後才可進入該生頁面。



3. 填寫 1-2 一級輔導紀錄表，本紀錄表新增的次數不受限制

輔導轉介與輔導紀錄模組 個案管理 統計匯出

請勾選學生「林X啞」要帶入一級輔導紀錄表的輔導B卡資料：

請選擇學年期：

☒ 一上	☒ 一下
☐ 二上	☐ 二下
☐ 三上	☐ 三下
☐ 四上	☐ 四下
☐ 五上	☐ 五下
☐ 六上	☐ 六下

1-1 二級輔導轉介表 0

1-2 一級輔導紀錄表 0

+ 新增表單

1-3 一轉二級評估審核表 0

林X啞 男

校端申請

返回列表

確定 取消

- ①點選「v」展開表單
- ②點選「新增表單」以填寫輔導紀錄
- ③勾選要帶入一級輔導紀錄之輔導 B 卡學年期資料
- ④點選確定即可帶入

Ps. 請確定輔導紀錄簿裡有最少 7 筆資料。(學生輔導 5 筆，家長 2 筆)

(1) 【一、輔導紀錄】

輔導轉介與輔導紀錄模組 個案管理 統計匯出

男 宜蘭縣宜蘭市 國民小學 三年愛班 02號 導師

校端申請 (024888-114-08-0166)

一級輔導紀錄 (第1次 114-08-01)

自動儲存51秒 儲存 提交 列印 刪除

一、輔導紀錄 二、親師工作摘要 三、附件

1-1 二級輔導轉介表 0

1-2 一級輔導紀錄表 1

+ 新增表單

第1次 114-07-08 暫存

1-3 一轉二級評估審核表 0

日期 導師輔導紀錄摘要 功能

114-07-29

下一頁

- ①點選「+」可新增輔導紀錄
- ②選擇日期
- ③填寫輔導紀錄
- ④刪除
點選「x」可刪除該筆紀錄
- ⑤儲存
除手動儲存，系統每 60 秒也會自動進行儲存。
- ⑥下一頁
點選到下一頁或是可直接點選【二、親師工作摘要】頁籤

(2) 【二、親師工作摘要】

The screenshot shows the 'Parent-Teacher Work Summary' form. At the top, there's a header with '輔導轉介與輔導紀錄模組', '個案管理', and '統計匯出'. Below this is a student profile section with a placeholder image, name '男 宜蘭縣宜蘭市 國民小學 三年愛班 02號', and phone number '校端申請 (024888-114-08-0166)'. A '返回列表' button is on the right. The main content area has tabs: '一、輔導紀錄', '二、親師工作摘要' (highlighted with a red box), and '三、附件'. Below the tabs is a '家長工作摘要' section with a date picker set to '114-07-29' and a large text area for notes. On the right side of the text area are buttons: '1' (add), '2' (delete), '3' (save), '4' (cancel), and '5' (submit). At the bottom are '上一頁' and '下一頁' buttons.

①點選「+」可新增家長聯繫紀錄

②選擇日期

③填寫輔導紀錄

④刪除

點選「x」可刪除該筆紀錄

⑤儲存

除手動儲存，系統每 60 秒也會自動進行儲存。

⑥下一頁

點選到下一頁或是可直接點選【三、附件】頁籤

(5) 【三、附件】

The screenshot shows the 'Attachments' form. The header is the same as the previous form. The student profile is also the same. The tabs are '一、輔導紀錄', '二、親師工作摘要', and '三、附件' (highlighted with a red box). Below the tabs is a '三、附件(* 最多3筆)' section. It features a '檔案上傳' button with a red circle '1' next to it. A note says '按住ctrl鍵可選取多張檔案。'. Below the button is a text label '(.png,.jpg) 檔案大小上限: 1.00 MB'. On the right side of the section are buttons: '2' (save), '3' (submit), '4' (print), and '5' (delete).

①可上傳檔案附件

②儲存

除手動儲存，系統每 60 秒也會自動進行儲存。

③提交

④列印

⑤刪除

可刪除整份表單。

4. 填寫 1-1 二級輔導轉介表

①點選「v」展開表單

②點選「新增表單」以填寫輔導紀錄

③點選確定即可新增表單

(1) 請逐一填寫五頁的內容：【一、學生基本資料】、【二、個人危機/家庭狀況】、【三、學校及社會/危險指標評估】、【四、學生問題行為/導師/校內】、【五、轉介/附件】。

①下一頁

點選到下一頁或是可直接點選【三、附件】頁籤

②儲存

除手動儲存，系統每 60 秒也會自動進行儲存。